

ที่ มท ๐๕๐๗.๓/ว ๕๓๘๘



กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๘ เมษายน ๒๕๕๗

เรื่อง โครงการศึกษาอบรม หลักสูตรพัฒนาสมรรถนะข้าราชการระดับต้น (พสต.) (ระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารที่เกี่ยวข้องในการศึกษาอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมที่ดินจะจัดโครงการศึกษาอบรม หลักสูตรพัฒนาสมรรถนะข้าราชการระดับต้น (พสต.) (ระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดิน ถนนบางขุนเทียน - ชายทะเล แขวงท่าข้าม เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร จำนวน ๒ รุ่นๆ ละ ๕๐ คน ดังนี้

๑. รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ เมษายน - ๕ มิถุนายน ๒๕๕๗
๒. รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ มิถุนายน - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้มีรายชื่อตามสำเนาคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๔๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๗ เรื่อง ให้ข้าราชการเข้ารับการศึกษาดูงานฯ มอบหมายงานในหน้าที่ให้เรียบร้อย และไปรายงานตัวเพื่อเข้ารับการศึกษาดูงาน ดังนี้

๑. รุ่นที่ ๑ วันอังคารที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๗ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๒. รุ่นที่ ๒ วันจันทร์ที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๗ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดิน ถนนบางขุนเทียน - ชายทะเล แขวงท่าข้าม เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร สำหรับค่าพาหนะเดินทางไป - กลับ และค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางของผู้เข้ารับการศึกษาดูงาน กรมที่ดินได้ออเงินให้จังหวัดเพื่อเบิกจ่ายแล้ว จึงขอให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ในส่วนของรายละเอียดโครงการฯ สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กรมที่ดิน www.dol.go.th “หน่วยงานภายใน” “กองฝึกอบรม” หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์”

อนึ่ง เมื่อเสร็จสิ้นการศึกษาดูงานให้ข้าราชการดังกล่าวกลับมาปฏิบัติหน้าที่ ณ สังกัดเดิมต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพินิจ หาญพาณิชย์)

อธิบดีกรมที่ดิน

กองฝึกอบรม

โทร./โทรสาร ๐ ๒๘๘๗ ๓๘๔๕

โครงการศึกษาอบรม หลักสูตรพัฒนาสมรรถนะข้าราชการระดับต้น (พสต.) (ระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงาน)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

โครงการที่ ๑๐/๒๕๕๗

๑. หลักการและเหตุผล

กรมที่ดินมีภารกิจหลักเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิในที่ดินของประชาชนและการดูแลที่ดินของรัฐ โดยการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินและให้บริการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้บุคคลมีความมั่นคงในการถือครองที่ดิน และได้รับการบริการที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนบริหารจัดการที่ดินของรัฐให้เป็นไปตามกฎหมายและนโยบายของรัฐบาล โดยมีหน่วยงานในสังกัดทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคกระจายอยู่ทั่วประเทศ ทำหน้าที่ให้บริการประชาชนมีสายงานการปฏิบัติงานมากกว่า ๓๐ สายงาน แต่ละสายงาน/แต่ละฝ่าย ต่างปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตนเอง มีลักษณะต่างฝ่ายต่างทำ การบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างฝ่ายระหว่างสายงาน เพื่อความเป็นเอกภาพความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จึงเป็นสิ่งที่ต้องเสริมสร้างให้เข้มแข็งเพื่อให้ทุกคนมีโอกาสเจริญก้าวหน้าและเกิดความรู้สึกที่ดีต่อกัน และมีความเสมอภาคระหว่างสายงานสามารถทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

ข้าราชการระดับปฏิบัติการ/ระดับปฏิบัติงานในทุกสายงานเป็นทั้งผู้เรียนรู้งาน และเป็นผู้ปฏิบัติงานในเวลาเดียวกัน กล่าวคือ เนื่องจากการได้รับการบรรจุเข้ารับราชการไม่นานจึงจำเป็นต้องเรียนรู้งานให้มีความรู้ ทักษะความชำนาญ และขณะเดียวกันก็ต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบในการให้บริการประชาชนควบคู่ไปด้วย จึงถือเป็นช่วงเวลาที่สำคัญที่จะต้องพัฒนาวางรากฐานให้มั่นคง หล่อหลอมข้าราชการกลุ่มดังกล่าวให้มีความพร้อม สามารถร่วมมือกันทำงานอย่างประสานสัมพันธ์กันทุกฝ่ายทุกสายงาน เพื่อก้าวไปสู่เป้าหมายของการเป็นศูนย์กลางของข้อมูลที่ดินของประเทศให้จงได้ในอนาคตอันใกล้นี้ ดังนั้น เพื่อให้ข้าราชการระดับปฏิบัติทุกตำแหน่งทุกสายงานได้มีโอกาสเรียนรู้งานอย่างครบวงจรแบบบูรณาการร่วมกันทุกฝ่าย และให้มีสมรรถนะ ชัดความสามารถ เป็นผู้ปฏิบัติงานที่ทรงความรู้ รู้ลึก รู้รอบ รู้จริง สามารถทำงานสับเปลี่ยนหมุนเวียนกันได้ตามคุณสมบัติ และมีสัมพันธภาพความรู้สึกที่ดี ทำงานประสานสัมพันธ์กันได้อย่างราบรื่น กรมที่ดินจึงได้สร้างหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะข้าราชการระดับต้น (พสต.) (ระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงาน) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ ได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจและพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานทั้งที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบสายงานของตนเองและสายงานอื่น

๒.๒ มีสมรรถนะ ทั้งสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่เหมาะสม

๒.๓ สามารถร่วมมือกันทำงานอย่างประสานสัมพันธ์กันทุกฝ่ายทุกสายงานที่เกี่ยวข้อง เชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔ มีทัศนคติที่ดี มีพฤติกรรมที่เหมาะสม และมีคุณธรรม จริยธรรมประพฤติปฏิบัติตนเป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงานและเชื่อถือของประชาชน

๓. ระยะเวลาและสถานที่ศึกษาอบรม

แบ่งเป็น ๒ รุ่น ดังนี้

๓.๑ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ เมษายน - ๕ มิถุนายน ๒๕๕๗

๓.๒ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ มิถุนายน - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดิน ถนนบางขุนเทียน - ชายทะเล แขวงท่าข้าม เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร

๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

เป็นข้าราชการกรมที่ดิน ระดับปฏิบัติการและระดับปฏิบัติงาน ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน ๒ รุ่นๆ ละ ๕๐ คน รวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คน

๕. หลักสูตรการฝึกอบรม ประกอบด้วย ๔ หมวดวิชา ดังนี้

๕.๑ หมวดความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

จำนวน ๔๕ ชั่วโมง

๑) การสื่อสารเพื่อสานสัมพันธ์	จำนวน ๑๘ ชั่วโมง
๒) การสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี	จำนวน ๓ ชั่วโมง
๓) คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาข้าราชการ	จำนวน ๓ ชั่วโมง
๔) การเสริมสร้างวินัยข้าราชการ	จำนวน ๓ ชั่วโมง
๕) กระบวนทัศน์และคุณลักษณะข้าราชการยุคใหม่	จำนวน ๓ ชั่วโมง
๖) หลักการ แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการคิดที่จำเป็นสำหรับข้าราชการไทย	จำนวน ๓ ชั่วโมง
๗) การปฏิบัติงานแบบมีกลยุทธ์และการวางแผนกลยุทธ์	จำนวน ๓ ชั่วโมง
๘) การทำงานแบบบูรณาการทั้งภายในและภายนอกองค์กร	จำนวน ๓ ชั่วโมง
๙) การให้บริการที่มุ่งถึงประชาชน	จำนวน ๓ ชั่วโมง
๑๐) การบริหารจัดการเวลา	จำนวน ๓ ชั่วโมง

๕.๒ หมวดความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

จำนวน ๑๐๘ ชั่วโมง

๑) การจัดทำแผนงานและโครงการ	จำนวน ๖ ชั่วโมง
๒) การจัดทำคำขอตังงบประมาณของหน่วยงาน	จำนวน ๓ ชั่วโมง
๓) การบริหารการเงินการคลังภาครัฐ	จำนวน ๓ ชั่วโมง
๔) การจัดประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมที่มีประสิทธิภาพ	จำนวน ๓ ชั่วโมง
๕) ลักษณะของหนังสือราชการและการเขียนหนังสือราชการ	จำนวน ๙ ชั่วโมง
๖) การบริหารพัสดุภาครัฐและระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์	จำนวน ๖ ชั่วโมง
๗) การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน	จำนวน ๖ ชั่วโมง
๘) การเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินและสอบเขตที่ดินทั้งตำบล	จำนวน ๓ ชั่วโมง
๙) การเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ตามมาตรา ๖๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน	จำนวน ๓ ชั่วโมง
๑๐) การกำหนดสิทธิในที่ดินและการได้มาซึ่งสิทธิในที่ดิน	จำนวน ๖ ชั่วโมง
๑๑) การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม	จำนวน ๖ ชั่วโมง
๑๒) การเพิกถอน แก้ไขรายการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม	จำนวน ๓ ชั่วโมง
๑๓) การดำเนินการตามกฎหมายภาษีอากร	จำนวน ๓ ชั่วโมง
๑๔) การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓	จำนวน ๓ ชั่วโมง
๑๕) การดำเนินการตามกฎหมายอาคารชุด	จำนวน ๓ ชั่วโมง
๑๖) การบริหารจัดการที่ดินของรัฐ	จำนวน ๖ ชั่วโมง
๑๗) การสร้างและการใช้งานระวางแผนที่	จำนวน ๖ ชั่วโมง
๑๘) การรังวัดเฉพาะราย	จำนวน ๖ ชั่วโมง

๑๙) ระบบสารสนเทศกรรมที่ดินและระบบคอมพิวเตอร์ในสำนักงานที่ดิน	จำนวน ๓ ชั่วโมง
๒๐) ระบบคอมพิวเตอร์ในสำนักงานที่ดินจำลอง	จำนวน ๑๒ ชั่วโมง
๒๑) ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	จำนวน ๑.๕ ชั่วโมง
๒๒) แนวทางการจัดหาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เพื่อใช้ในสำนักงานที่ดิน	จำนวน ๑.๕ ชั่วโมง
๒๓) การใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ระบบการรายงานผลในสำนักงานที่ดิน (MIS) และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	จำนวน ๖ ชั่วโมง

๕.๓ หมวดความรู้ที่จำเป็นด้านกฎหมายในการปฏิบัติงาน	จำนวน ๑๘ ชั่วโมง
๑) ประมวลกฎหมายที่ดินและหลักการพิจารณาทางกฎหมาย	จำนวน ๖ ชั่วโมง
๒) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานที่ดิน	จำนวน ๓ ชั่วโมง
๓) การปฏิบัติหน้าที่ตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	จำนวน ๓ ชั่วโมง
๔) การดำเนินการเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	จำนวน ๓ ชั่วโมง
๕) การดำเนินการตามกฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายป้องกันและปราบปรามการมีส่วนร่วมในองค์กรอาชญากรรมข้ามชาติ และกฎหมายป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่องค์กรก่อการร้าย	จำนวน ๑.๕ ชั่วโมง
๖) กฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	จำนวน ๑.๕ ชั่วโมง

๕.๔ หมวดเสริมสร้างประสบการณ์การทำงานร่วมกัน	จำนวน ๙ ชั่วโมง
๑) อภิปรายความเชื่อมโยงและการทำงานแบบบูรณาการระหว่างฝ่าย	จำนวน ๓ ชั่วโมง
๒) ศึกษาดูงานนอกสถานที่	จำนวน ๖ ชั่วโมง

๖. วิธีการดำเนินการ

บรรยาย กิจกรรมกลุ่ม ตอบข้อซักถาม ระดมสมอง อภิปรายกลุ่ม กรณีตัวอย่าง และฝึกปฏิบัติ

๗. วิทยากร

วิทยากรภายในกรมที่ดิน และภายนอกจากภาครัฐและภาคเอกชน

๘. งบประมาณในการศึกษาอบรม

ใช้เงินงบประมาณของกองฝึกอบรม จำนวนทั้งสิ้น ๓,๑๘๒,๔๐๐ บาท (สามล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ดังนี้

๘.๑ รุ่นที่ ๑ จำนวน ๑,๕๙๗,๓๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันสามร้อยบาทถ้วน)

๘.๒ รุ่นที่ ๒ จำนวน ๑,๕๘๕,๑๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนแปดหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๙. กิจกรรมเสริมหลักสูตร

๙.๑ เคารพธงชาติ

๙.๒ ออกกำลังกาย

๙.๓ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

๙.๔ รับฟังบรรยายพิเศษจากผู้บริหาร

๑๐. การวัดและประเมินผลการศึกษาอบรม

การวัดและประเมินผลการศึกษาอบรมให้เป็นไปตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษาอบรม

๑๑. เกณฑ์การผ่านหลักสูตร ผู้ที่จะถือว่าผ่านการศึกษอบรมหลักสูตรนี้

๑๑.๑ จะต้องมียุทธเวลาเข้ารับการศึกษอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาตามที่หลักสูตรกำหนด

๑๑.๒ ผ่านการวัดและประเมินผล ตามเกณฑ์ที่ระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษาอบรมกำหนดไว้

๑๑.๓ ผู้ที่ผ่านการศึกษอบรมหลักสูตรนี้จะได้รับวุฒิบัตรเพื่อรับรองผลการศึกษาอบรม

๑๒. ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์การดำเนินโครงการศึกษาอบรม

๑๒.๑ ตัวชี้วัดผลผลิต - จำนวนผู้ผ่านการศึกษอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมาย

๑๒.๒ ตัวชี้วัดผลลัพธ์ - ผู้ผ่านการศึกษอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีความพึงพอใจในเนื้อหาและการดำเนินโครงการศึกษาอบรม

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ผ่านการศึกษอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและทักษะเพิ่มมากขึ้นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบทั้งของตนเองและฝ่ายอื่น และมีการทำงานแบบบูรณาการ ตลอดจนเกิดความรู้สึกที่ดี เกิดความภาคภูมิใจและมีความเป็นหนึ่งอันเดียวกันแม้จะอยู่คนละสายงาน เพื่อรวมพลังเป็นหนึ่งในการปฏิบัติหน้าที่ขับเคลื่อนกรมที่ดินไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้ให้จงได้

๑๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองฝึกอบรม กรมที่ดิน

๑๕. วันที่อนุมัติโครงการ

วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
(นายชัยยศ เหลืองภัทรเชวง)
ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายปราโมทย์ ยามาลี)
รองอธิบดีกรมที่ดิน

ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ
(นายพินิจ หาญพาณิชย์)
อธิบดีกรมที่ดิน



คำสั่งกรมที่ดิน
ที่ ๖๔๙ /๒๕๕๗

เรื่อง ให้ข้าราชการเข้ารับการศึกษาอบรมโครงการศึกษาอบรม
หลักสูตรพัฒนาสมรรถนะข้าราชการระดับต้น (พสต.) (ระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงาน)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ด้วยกรมที่ดินได้อนุมัติให้กองฝึกอบรมดำเนินการโครงการศึกษาอบรม หลักสูตรพัฒนาสมรรถนะ
ข้าราชการระดับต้น (พสต.) (ระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ณ สถาบัน
พัฒนาข้าราชการกรมที่ดิน ถนนบางขุนเทียน - ชายทะเล แขวงท่าข้าม เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร
จำนวน ๒ รุ่น ดังนี้

๑. รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ เมษายน - ๕ มิถุนายน ๒๕๕๗
๒. รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ มิถุนายน - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

ดังนั้น เพื่อให้การศึกษาอบรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ผู้มีรายชื่อตามบัญชีแนบท้ายคำสั่ง
เข้ารับการศึกษาอบรมโครงการศึกษาอบรมฯ ดังกล่าว ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยพักค้างคืน ณ สถานที่
ศึกษาอบรมตลอดระยะเวลาการศึกษาอบรม

- ทั้งนี้ รุ่นที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ เมษายน - ๕ มิถุนายน ๒๕๕๗
รุ่นที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มิถุนายน - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

สั่ง ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายพนิจ หาญพาณิชย์)
อธิบดีกรมที่ดิน

บัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการศึกษอาบรม

โครงการศึกษอาบรม หลักสูตรพัฒนาสมรรถนะข้าราชการระดับต้น (พสด.) (ระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงาน)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ รุ่นที่ ๑

ระหว่างวันที่ ๒๒ เมษายน - ๕ มิถุนายน ๒๕๕๗

ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดิน แขวงท่าข้าม เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร

(แบบทำยคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๔๑ /๒๕๕๗ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๗)

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๑	นางสาววีรณัฐ ปานยิ้ม	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	กลุ่มตรวจสอบภายใน
๒	นายสถาพร หอมชื่น	นายช่างพิมพ์ปฏิบัติงาน	กองการพิมพ์
๓	นายจันทวัฒน์ สุวรรณวงศ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กองฝึกอบรม
๔	นายสันต์ธิ ภูมิ	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ
๕	นายวิศรุต อุดมผล	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายปฏิบัติการ	สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่
๖	นางสนทนา เอมดิษฐ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ส.กทม. สาขาตอนเมือง
๗	นายพงศธร เกตุกล้า	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	ส.กทม. สาขาตอนเมือง
๘	นางสาวเนตรชนก ชุ่มเชื้อ	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	ส.กทม. สาขาบางกอกน้อย
๙	ว่าที่ร้อยตรีหญิงบุษบา บรรหาร	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	ส.กทม. สาขาบางเขน
๑๐	นายจักรี กิริยานุกุล	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	ส.กทม. สาขาบางเขน
๑๑	นางสาวกนกวรรณ อินทะวุธ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ส.กทม. สาขาบึงกลุ่ม
๑๒	นายณัฐชากร ทาแกง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ส.กทม. สาขาประเวศ
๑๓	นางสาวศิริรัตน์ อธิอิน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ส.กทม. สาขาพระโขนง
๑๔	นางสาวศิริวรรณ เอี่ยมประชา	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	ส.กทม. สาขาหนองแขม
๑๕	นางสาวญาณิณี บุตรสาร	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สจ.กระบี่
๑๖	นาย نرمดี แก้วฤทธิ์	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน	สจ.กระบี่ สาขาคลองท่อม
๑๗	นายธงชัย สันคะนุช	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สจ.ภาพสินธุ์ สาขาหนองกุ้งศรี
๑๘	นายสมโภช เกสัชเวชการ	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน	สจ.จันทบุรี สาขาขลุ
๑๙	นางสาวอรสา เหลืองวรรณ	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สจ.ฉะเชิงเทรา
๒๐	นายสมคิด จิตรมัน	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สจ.ชลบุรี สาขาพนสนิม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๒๑	นายทวีศักดิ์ เสือน้อย	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สจ.ชัยนาท
๒๒	นางสาวอัญญาวิรี ศศิธรียธนภัทร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สอ.สรรพยา จ.ชัยนาท
๒๓	นายอานนท์ นิพิมาย	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สจ.ชัยภูมิ สาขาจัตุรัส
๒๔	นายอรรถพล พรหมยา	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน	สจ.เชียงราย สาขาพาน
๒๕	นางสาวกาญจนา ปัญญาเถิง	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สจ.เชียงใหม่
๒๖	นายไพโรจน์ หลิมสุนทร	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน	สจ.นครพนม
๒๗	นายภาสกร เชื้อดวงผุย	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สจ.นครพนม สาขาธาตุพนม
๒๘	นางปาริชาติ พรหมโคตร	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สจ.นครพนม สาขาท่าอุเทน
๒๙	นายณัฐวุฒิ พากเพียรทรัพย์	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สจ.นนทบุรี
๓๐	นางสาวมะลิวัลย์ มีเชื้อ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สจ.นนทบุรี สาขาบางบัวทอง
๓๑	นางสาวอมรวิทย์ รักดี	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สจ.นนทบุรี สาขาปากเกร็ด
๓๒	นางสาวกนกวรรณ เอี่ยมสะอาด	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สจ.ประจวบคีรีขันธ์ สาขาหัวหิน
๓๓	นายวรารุณ และดี	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน	สจ.ปัตตานี
๓๔	นายอภิรักษ์ ทองจินดา	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน	สจ.พะเยา
๓๕	นางสาวมัญญาดา นิกรพิบูลย์	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน	สจ.พังงา สาขาตะกั่วป่า
๓๖	นางสาวญาณิ อินจันทร์ดี	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน	สจ.พิษณุโลก สาขานครไทย
๓๗	นางสาวเยาวลักษณ์ สุขสบาย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานปฏิบัติงาน	สจ.เพชรบุรี
๓๘	นายสุริยา ชนะวงศ์สุวรรณ	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน	สจ.แพร่
๓๙	นายศรารุณ รัตนสัจจะกิจ	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สจ.แพร่ สาขาร้องกวาง
๔๐	นาย योगยศ คนดี	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สจ.ระยอง
๔๑	นายชิตนุพงศ์ รอดเพชร	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สจ.ลำปาง
๔๒	นางชุตินา ต้อยเต็มวงศ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สจ.ลำปาง สาขาาง ช่วยประจำ สจ.ลำปาง
๔๓	นางสาวศศิพญานันท์ ปุ่่งคำน้อย	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สจ.สกลนคร สาขาพรรณานิคม
๔๔	นางสาวจิรวรรณ ทองก้อน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สจ.สมุทรปราการ สาขาพระประแดง

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๔๕	นางสาวธารวิมล ศรีพิณ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สจ.สมุทรสาคร สาขาบ้านแพ้ว
๔๖	นางสาวอรทัย รอดซุง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สจ.สุโขทัย สาขาศรีสัชนาลัย
๔๗	นายอดิศักดิ์ สำเนียงเสนาะ	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน	สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ ช่วยประจำ สจ.สุราษฎร์ธานี สาขาเกาะสมุย
๔๘	นางสาวอัมพิกา สรรพจารย์	เจ้าพนักงานที่ดินปฏิบัติงาน	สจ.สุรินทร์ สาขาศีขรภูมิ
๔๙	นายฉัตรเทพ รุจิอังคีร์ส	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน	สจ.อุดรธานี สาขากุมภวาปี
๕๐	นายพิษณุ พรหมดวง	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน	สจ.อุดรดิษฐ์ สาขาน้ำปาด

บัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการศึกษอาบรม

โครงการศึกษอาบรม หลักสูตรพัฒนาสมรรถนะข้าราชการระดับต้น (พสต.) (ระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงาน)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ รุ่นที่ ๒

ระหว่างวันที่ ๑๖ มิถุนายน - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดิน แขวงท่าข้าม เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร

(แนบท้ายคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๖๕๙ /๒๕๕๗ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๕๗)

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๑	นางสาวพิมลพรรณ ดิเรกฤทธิ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กองการเจ้าหน้าที่
๒	นายอินทร สุขใจ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กองแผนงาน
๓	นางสาวนวลปรางค์ เสือยอด	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ
๔	นายบุญยิบัติ อัญชนานันท์	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์
๕	นางสาววิไลลักษณ์ โพธิ์เงิน	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์
๖	นายรักสิทธิ์ ไวดี	นิติกรปฏิบัติการ	สำนักกฎหมาย
๗	นายณฤพนธ์ ชีวะสิทธิ์	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน	สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ
๘	นายธณูณ ปัญจะศรี	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน	สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด
๙	นางสาวกุลณัช รั้งบัดใจ	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน	สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด
๑๐	นางสาววิญญารัตน์ พงษ์วิทย์วรดา	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	ส.กทม.
๑๑	นายชินทร์ บัวบาน	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน	ส.กทม. สาขาธนบุรี
๑๒	นางสาวจุฑามาศ อินทรกลม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ส.กทม. สาขาบางกอกน้อย
๑๓	นายกริธา อนุสรณ์	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน	ส.กทม. สาขาบางกะปิ
๑๔	นางสาววัชรประภา กิ่งสาร	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	ส.กทม. สาขาบางเขน
๑๕	นางสาววาสนา สุดสน	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	ส.กทม. สาขาบางเขน
๑๖	นางสาวรัตนดาภรณ์ สัจจาสังข์	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	ส.กทม. สาขาบึงกุ่ม
๑๗	นางสาวมุสรัตน์ นิลเขต	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ส.กทม. สาขาประเวศ
๑๘	นางสาวพิมลพรรณ ไสยเวช	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ส.กทม. สาขาพระโขนง
๑๙	นายปัญญาพล เรืองพรหม	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	ส.กทม. สาขาลาดกระบัง
๒๐	นายอดิเรก โพธิ์งาม	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	ส.กทม. สาขาหนองจอก

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๒๑	นายโพธิ์ไทร นามเหลา	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สจ.ภาพสินธุ์ สาขาสมเด็จพระเจ้า
๒๒	นายพีรวัฒน์ เนียมญานนท์	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สจ.กำแพงเพชร
๒๓	นายสำเภา จันท	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน	สจ.ชัยนาท
๒๔	นางสาวกาญจนา ไล นนทเปา	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สจ.เชียงราย
๒๕	นายประสพชัย วงศ์ชัย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สจ.เชียงใหม่
๒๖	ว่าที่ร้อยตรีสนธยา อุดแก้ว	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สจ.เชียงใหม่ สาขาเชียงดาว
๒๗	ว่าที่ร้อยตรีฐานากรณ์ เทียงธรรม	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สจ.เชียงใหม่ สาขาหางดง
๒๘	นายณัฐ ธีระอภิษฐ์	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สจ.นครราชสีมา สาขาปากช่อง
๒๙	นางสาวสลักจิต มาราญ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สจ.นครราชสีมา สาขาสีคิ้ว
๓๐	นางสาวกัญญา วังจันทร์กุล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สจ.นนทบุรี
๓๑	นางสาววราดา คำคุณรัชต์	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สจ.นนทบุรี
๓๒	นางสาวนิตยา นันตะ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สจ.นนทบุรี สาขาบางบัวทอง
๓๓	นางสาวนริศา เรือนคำ	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สจ.น่าน สาขานาน้อย
๓๔	นางสาวภัทรา ต๊ะด้อย	เจ้าพนักงานที่ดินปฏิบัติงาน	สจ.พะเยา สาขาเชียงคำ
๓๕	นางณัฐพร ไชยเดช	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สจ.พัทลุง สาขาควนขนุน
๓๖	นายปวิติ แก้วรัตนภัทร์	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สจ.เพชรบุรี
๓๗	นางสุชาวดี ยืนยง	เจ้าพนักงานที่ดินปฏิบัติงานปฏิบัติงาน	สอ.หนองสูง จ.มุกดาหาร
๓๘	นางสาวจิตรลดา แผลงเพชร	เจ้าพนักงานที่ดินปฏิบัติงาน	สจ.ยโสธร สาขามหาชนะชัย
๓๙	นางสาวอชฎาพร อนุพันธ์	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สจ.ร้อยเอ็ด
๔๐	นางสาวสาลิณี พวงไพโรจน์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สจ.ระยอง
๔๑	นางสาววัลลภา เทียมมงคล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สจ.ลพบุรี สาขาพัฒนานิคม
๔๒	นางสาวราชประณัฐดา ฉัตรอินตา	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สจ.ลำปาง
๔๓	นางจิระวิศ คุรุพันธ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สอ.ภูเรือ จ.เลย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๔๔	นางสาวธัญญา สมสวย	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สจ.สมุทรปราการ สาขาพระประแดง ปฏิบัติหน้าที่เป็นการประจำ สจ.สมุทรปราการ สาขาพระสมุทรเจดีย์
๔๕	นางสาวธารรัตน์ ศรีขานา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สอ.หนองหญ้าไซ จ.สุพรรณบุรี
๔๖	นางสาวกนกกาญจน์ หนูเสือ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สจ.สุราษฎร์ธานี สาขากาญจนดิษฐ์
๔๗	นางสาวกาญจนา วันลักษณ์	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สจ.สุรินทร์ สาขาปราสาท
๔๘	นางสาวรวีวรรณ แก้วกาไลย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สจ.อุดรธานี สาขากุมภวาปี
๔๙	นางสาวนารีน แ่งการिया	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สจ.อุดรดิษฐ์ สาขาพิชัย
๕๐	นางสาวกาญจนา บุปผาวาส	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ	สจ.อุบลราชธานี สาขาวารินชำราบ

ตารางการศึกษาอบรมโครงการศึกษาอบรม หลักสูตรพัฒนาสมรรถนะข้าราชการระดับต้น (พสต.) (ระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ รุ่นที่ ๑
ระหว่างวันที่ ๒๒ เมษายน - ๕ มิถุนายน ๒๕๕๗

ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดิน ถนนบางขุนเทียน - ชายทะเล แขวงท่าข้าม เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร

วัน /เดือน/ ปี	๐๖.๐๐-๐๗.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๘.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.
วันอังคารที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๗			ระบบงานอาหารกลางวัน	- รายงานตัว ลงทะเบียน เข้าที่พัก - ปฐมนิเทศ (๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.)	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (อ.ชัยณรงค์ รู้เจียมสิน และคณะ)
วันพุธที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การปฏิบัติงานแบบมีกลยุทธ์และการวางแผน กลยุทธ์ (ผศ.ปิ่นรส มาลากุล ณ อยุธยา)		การบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (ผู้อำนวยการกองคลัง หรือผู้แทน)	
วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี (ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หรือผู้แทน)		การเสริมสร้างวินัยข้าราชการ (ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ หรือผู้แทน)	
วันศุกร์ที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การบริหารพัสดุภาครัฐและระบบจัดซื้อจัดจ้าง ทางอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้อำนวยการกองพัสดุ หรือผู้แทน)		การบริหารพัสดุภาครัฐและระบบจัดซื้อจัดจ้าง ทางอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้อำนวยการกองพัสดุ หรือผู้แทน)	

วัน /เดือน/ ปี	๐๖.๐๐-๐๗.๐๐ น.	๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๘.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.
วันจันทร์ที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การจัดทำแผนงานและโครงการ (ผู้อำนวยการกองแผนงาน หรือผู้แทน)	รับประทานอาหารกลางวัน	การจัดทำแผนงานและโครงการ (ผู้อำนวยการกองแผนงาน หรือผู้แทน)	บรรยายพิเศษ
วันอังคารที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณของหน่วยงาน (ผู้อำนวยการกองแผนงาน หรือผู้แทน)		คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณการ (อ.วาสนา สุทธิเดชาลัย) (กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมที่ดิน)	
วันพุธที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	กระบวนการทัศน์และคุณลักษณะข้าราชการยุคใหม่ (สำนักงาน ก.พ.)		หลักการ แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการคิดที่จำเป็น สำหรับข้าราชการไทย (สำนักงาน ก.พ.)	
วันพฤหัสบดีที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	ลักษณะของหนังสือราชการและ การเขียนหนังสือราชการ (สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี)		ลักษณะของหนังสือราชการและ การเขียนหนังสือราชการ (สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี)	
วันศุกร์ที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	ลักษณะของหนังสือราชการและ การเขียนหนังสือราชการ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี)		การจัดประชุมและการจัดทำรายงานการประชุม ที่มีประสิทธิภาพ (อ.พินิจ เอี่ยมผา) (ผอ.สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการรัฐวิสาหกิจ)	

วัน /เดือน/ ปี	๐๖.๐๐-๐๗.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๘.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.
วันจันทร์ที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗		วันหยุด	รับประทานอาหารกลางวัน	วันหยุด	
วันอังคารที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การกำหนดสิทธิในที่ดินและการได้มาซึ่งสิทธิในที่ดิน (ผอ.สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน หรือผู้แทน)		การกำหนดสิทธิในที่ดินและการได้มาซึ่งสิทธิในที่ดิน (ผอ.สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน หรือผู้แทน)	บรรยายพิเศษ
วันพุธที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ผอ.สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน หรือผู้แทน)		การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ผอ.สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน หรือผู้แทน)	
วันพฤหัสบดีที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การเพิกถอน แก้ไขรายการจดทะเบียนสิทธิและ นิติกรรม (ผอ.สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน หรือผู้แทน)		การดำเนินการตามกฎหมายภาษีอากร (ผอ.สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน หรือผู้แทน)	
วันศุกร์ที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗		หยุด		หยุด	

วัน /เดือน/ ปี	๐๖.๐๐-๐๗.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๘.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.
วันจันทร์ที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การบริหารจัดการเวลา (อ.กรรณา คงคาเขตร)	รับประทานอาหารกลางวัน	การทำงานแบบบูรณาการทั้งภายในและภายนอก องค์กร (ผอ.สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ หรือผู้แทน)	
วันอังคารที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	ศึกษาดูงาน โครงการช่างหัวมัน อ.ท่ายาง จ.เพชรบุรี		ศึกษาดูงาน โครงการช่างหัวมัน อ.ท่ายาง จ.เพชรบุรี	
วันพุธที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การสื่อสารเพื่อสานสัมพันธ์ โดย อ.เจนจิรา โลชา		การสื่อสารเพื่อสานสัมพันธ์ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (อ.เจนจิรา โลชา และคณะ)	
วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การสื่อสารเพื่อสานสัมพันธ์ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (อ.เจนจิรา โลชา และคณะ)		การสื่อสารเพื่อสานสัมพันธ์ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (อ.เจนจิรา โลชา และคณะ)	
วันศุกร์ที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การสื่อสารเพื่อสานสัมพันธ์ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (อ.เจนจิรา โลชา และคณะ)		การสื่อสารเพื่อสานสัมพันธ์ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (อ.เจนจิรา โลชา และคณะ)	

วัน /เดือน/ ปี	๐๖.๐๐-๐๗.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๘.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.
วันจันทร์ที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	ประมวลกฎหมายที่ดินและ หลักการพิจารณาทางกฎหมาย (ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย หรือผู้แทน)	ประมวลกฎหมายที่ดินและ หลักการพิจารณาทางกฎหมาย (ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย หรือผู้แทน)	บรรยายพิเศษ
วันอังคารที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานที่ดิน (ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย หรือผู้แทน)	การปฏิบัติหน้าที่ตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ (ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย หรือผู้แทน)	
วันพุธที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การดำเนินการเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ และ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ (ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย หรือผู้แทน)	<u>๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.</u> การดำเนินการตามกฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายป้องกันและปราบปรามการมีส่วนร่วมในองค์การอาชญากรรมข้ามชาติ และกฎหมายป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่องค์กรก่อการร้าย <u>๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.</u> กฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และกฎหมายว่าด้วยการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย หรือผู้แทน)	
วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การสร้างและการใช้งานระวางแผนที่ (ผอ.สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด หรือผู้แทน)	การสร้างและการใช้งานระวางแผนที่ (ผอ.สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด หรือผู้แทน)	
วันศุกร์ที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การรังวัดเฉพาะราย (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (ผอ.สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด หรือผู้แทน)	การรังวัดเฉพาะราย (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (ผอ.สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด หรือผู้แทน)	

รับประทานอาหารกลางวัน

วัน /เดือน/ ปี	๐๖.๐๐-๐๗.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๘.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.
วันจันทร์ที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การออกหนังสือแสดงสิทธิที่ดิน (ผอ.สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ หรือผู้แทน)	รับประทานอาหารกลางวัน	การออกหนังสือแสดงสิทธิที่ดิน (ผอ.สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ หรือผู้แทน)	
วันอังคารที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินและ สอบเขตที่ดินทั้งตำบล (ผอ.สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ หรือผู้แทน)		การเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือแสดงสิทธิที่ดิน ตามมาตรา ๖๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน (ผอ.สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ หรือผู้แทน)	
วันพุธที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การบริหารจัดการที่ดินของรัฐ (ผอ.สำนักจัดการที่ดินของรัฐ หรือผู้แทน)		การบริหารจัดการที่ดินของรัฐ (ผอ.สำนักจัดการที่ดินของรัฐ หรือผู้แทน)	
วันพฤหัสบดีที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๓ (ผอ.สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ หรือผู้แทน)		การดำเนินการตามกฎหมายอาคารชุด (ผอ.สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ หรือผู้แทน)	
วันศุกร์ที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การให้บริการที่มุ่งถึงประชาชน (อ.ภูษิสส์ ปิตดำ) (จพด.กรุงเทพมหานคร สาขาบางขุนเทียน)		อภิปรายความเชื่อมโยงและการทำงานแบบ บูรณาการระหว่างฝ่าย (โดยคณะวิทยากรจากสำนัก/กองที่เกี่ยวข้อง)	

วัน /เดือน/ ปี	๐๖.๐๐-๐๗.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๘.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.
วันจันทร์ที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	ระบบสารสนเทศกรมที่ดินและ ระบบคอมพิวเตอร์ในสำนักงานที่ดิน (ผอ.สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้แทน)	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารในส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาค ๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. แนวทางการจัดหาคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์เพื่อใช้ในสำนักงานที่ดิน (ผอ.สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้แทน)	
วันอังคารที่ ๓ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	ระบบคอมพิวเตอร์ในสำนักงานที่ดินจำลอง (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (ผอ.สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้แทน)	ระบบคอมพิวเตอร์ในสำนักงานที่ดินจำลอง (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (ผอ.สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้แทน)	
วันพุธที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	ระบบคอมพิวเตอร์ในสำนักงานที่ดินจำลอง (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (ผอ.สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้แทน)	ระบบคอมพิวเตอร์ในสำนักงานที่ดินจำลอง (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (ผอ.สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้แทน)	
วันพฤหัสบดีที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. การใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ระบบรายงานผลในสำนักงานที่ดิน (MIS) และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (ผอ.สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้แทน)	๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. การใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ระบบรายงานผลในสำนักงานที่ดิน (MIS) และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (ผอ.สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้แทน)	๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. - มอบวุฒิบัตร - พิธีปิดการศึกษาอบรม

รับประทานอาหารกลางวัน

*** หมายเหตุ

พักรับประทานอาหารว่าง : ภาคเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

การแต่งกาย : สุภาพบุรุษ - เครื่องแบบข้าราชการสี kaki (พิธีปิด)
- เสื้อเชิ้ตแขนยาว ผูกเนคไท
: สุภาพสตรี - เครื่องแบบข้าราชการสี kaki (พิธีปิด)
- แต่งกายสุภาพ

ตารางการศึกษาอบรมโครงการศึกษาอบรม หลักสูตรพัฒนาสมรรถนะข้าราชการระดับต้น (พสต.) (ระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ รุ่นที่ ๒
ระหว่างวันที่ ๑๖ มิถุนายน - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗
ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดิน ถนนบางขุนเทียน - ชายทะเล แขวงท่าข้าม เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร

วัน /เดือน/ ปี	๐๖.๐๐-๐๗.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๘.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.
วันจันทร์ที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๗			รับประทานอาหารกลางวัน	- รายงานตัว ลงทะเบียน เข้าที่พัก - ปฐมนิเทศ (๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.)	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (อ.ชัยณรงค์ รู้เจียมสิน และคณะ)
วันอังคารที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาข้าราชการ (อ.วาสนา สุทธิเดชนัย) (กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมที่ดิน)		การบริหารจัดการเวลา (อ.กรรณา คงคาเขตร)	
วันพุธที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การสื่อสารเพื่อสานสัมพันธ์ (อ.เจนจิรา โลชา)		การสื่อสารเพื่อสานสัมพันธ์ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (อ.เจนจิรา โลชา และคณะ)	
วันพฤหัสบดีที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การสื่อสารเพื่อสานสัมพันธ์ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (อ.เจนจิรา โลชา และคณะ)		การสื่อสารเพื่อสานสัมพันธ์ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (อ.เจนจิรา โลชา และคณะ)	
วันศุกร์ที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การสื่อสารเพื่อสานสัมพันธ์ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (อ.เจนจิรา โลชา และคณะ)		การสื่อสารเพื่อสานสัมพันธ์ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (อ.เจนจิรา โลชา และคณะ)	

วัน /เดือน/ ปี	๐๖.๐๐-๐๗.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๘.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.
วันจันทร์ที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การจัดทำแผนงานและโครงการ (ผู้อำนวยการกองแผนงาน หรือผู้แทน)	รับประทานอาหารกลางวัน	การจัดทำแผนงานและโครงการ (ผู้อำนวยการกองแผนงาน หรือผู้แทน)	บรรยายพิเศษ
วันอังคารที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณของหน่วยงาน (ผู้อำนวยการกองแผนงาน หรือผู้แทน)		การบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (ผู้อำนวยการกองคลัง หรือผู้แทน)	
วันพุธที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	ลักษณะของหนังสือราชการและ การเขียนหนังสือราชการ (สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี)		ลักษณะของหนังสือราชการและ การเขียนหนังสือราชการ (สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี)	
วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	ลักษณะของหนังสือราชการและ การเขียนหนังสือราชการ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี)		การจัดประชุมและการจัดทำรายงานการประชุม ที่มีประสิทธิผล (อ.พินิจ เอี่ยมผา) (ผอ.สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการ ที่มิใช่ข้าราชการ)	
วันศุกร์ที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	กระบวนการค้นและคุณลักษณะข้าราชการยุคใหม่ (สำนักงาน ก.พ.)		หลักการ แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการคิด ที่จำเป็นสำหรับข้าราชการไทย (สำนักงาน ก.พ.)	

วัน /เดือน/ ปี	๐๖.๐๐-๐๗.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๘.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.
วันจันทร์ที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและ สังคมที่ดี (ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หรือผู้แทน)	ปรับปรุงงานอาหารกลางวัน	การเสริมสร้างวินัยข้าราชการ (ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ หรือผู้แทน)	
วันอังคารที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การกำหนดสิทธิในที่ดินและการได้มาซึ่งสิทธิในที่ดิน (ผอ.สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน หรือผู้แทน)		การกำหนดสิทธิในที่ดินและการได้มาซึ่งสิทธิในที่ดิน (ผอ.สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน หรือผู้แทน)	บรรยายพิเศษ
วันพุธที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ผอ.สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน หรือผู้แทน)		การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ผอ.สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน หรือผู้แทน)	
วันพฤหัสบดีที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การเพิกถอน แก้ไขรายการจดทะเบียนสิทธิและ นิติกรรม (ผอ.สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน หรือผู้แทน)		การดำเนินการตามกฎหมายภาษีอากร (ผอ.สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน หรือผู้แทน)	
วันศุกร์ที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การบริหารพัสดุภาครัฐและระบบจัดซื้อจัดจ้าง ทางอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้อำนวยการกองพัสดุ หรือผู้แทน)		การบริหารพัสดุภาครัฐและระบบจัดซื้อจัดจ้าง ทางอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้อำนวยการกองพัสดุ หรือผู้แทน)	

วัน /เดือน/ ปี	๐๖.๐๐-๐๗.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๘.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.
วันจันทร์ที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การดำเนินการเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ความรับผิดทาง ละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ และ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ (ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย หรือผู้แทน)	รับประทานอาหารกลางวัน	<u>๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.</u> การดำเนินการตามกฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายป้องกันและปราบปรามการมีส่วนร่วมในองค์การอาชญากรรมข้ามชาติ และกฎหมายป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่องค์กรก่อการร้าย <u>๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.</u> กฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และกฎหมายว่าด้วยการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย หรือผู้แทน)	
วันอังคารที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	ประมวลกฎหมายที่ดินและ หลักการพิจารณาทางกฎหมาย (ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย หรือผู้แทน)		ประมวลกฎหมายที่ดินและ หลักการพิจารณาทางกฎหมาย (ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย หรือผู้แทน)	
วันพุธที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานที่ดิน (ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย หรือผู้แทน)		การปฏิบัติหน้าที่ตาม พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ (ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย หรือผู้แทน)	
วันพฤหัสบดีที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การปฏิบัติงานแบบมีกลยุทธ์และการวางแผน กลยุทธ์ (ผศ.ปณรต มาลากุล ณ อยุธยา)		การทำงานแบบบูรณาการทั้งภายในและภายนอกองค์กร (ผอ.สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ หรือผู้แทน)	
วันศุกร์ที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗		วันหยุด		วันหยุด	

วัน /เดือน/ ปี	๐๖.๐๐-๐๗.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๘.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.
วันจันทร์ที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗		วันหยุด	รับประทานอาหารกลางวัน	วันหยุด	
วันอังคารที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การสร้างและใช้งานระวางแผนที่ (ผอ.สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด หรือผู้แทน)		การสร้างและใช้งานระวางแผนที่ (ผอ.สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด หรือผู้แทน)	
วันพุธที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การรังวัดเฉพาะราย (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (ผอ.สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด หรือผู้แทน)		การรังวัดเฉพาะราย (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (ผอ.สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด หรือผู้แทน)	
วันพฤหัสบดีที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	ศึกษาดูงาน โครงการช่างหัวมัน อ.ท่ายาง จ.เพชรบุรี		ศึกษาดูงาน โครงการช่างหัวมัน อ.ท่ายาง จ.เพชรบุรี	
วันศุกร์ที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน (ผอ.สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ หรือผู้แทน)		การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน (ผอ.สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ หรือผู้แทน)	

วัน /เดือน/ ปี	๐๖.๐๐-๐๗.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๘.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.
วันจันทร์ที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินและ สอบเขตที่ดินทั้งตำบล (ผอ.สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ หรือผู้แทน)	วัน รูปประธานอาหารกลางวัน	การเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ตามมาตรา ๖๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน (ผอ.สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ หรือผู้แทน)	
วันอังคารที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การบริหารจัดการที่ดินของรัฐ (ผอ.สำนักจัดการที่ดินของรัฐ หรือผู้แทน)		การบริหารจัดการที่ดินของรัฐ (ผอ.สำนักจัดการที่ดินของรัฐ หรือผู้แทน)	
วันพุธที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ (ผอ.สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ หรือผู้แทน)		การดำเนินการตามกฎหมายอาคารชุด (ผอ.สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ หรือผู้แทน)	
วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	การให้บริการที่มุ่งถึงประชาชน (อ.ภูษิสส์ ปิดคำ) (จพด.กรุงเทพมหานคร สาขาบางขุนเทียน)		อภิปรายความเชื่อมโยงและการทำงานแบบ บูรณาการระหว่างฝ่าย (โดยคณะวิทยากรจากสำนัก/กองที่เกี่ยวข้อง)	
วันศุกร์ที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	ระบบสารสนเทศกรรมที่ดินและ ระบบคอมพิวเตอร์ในสำนักงานที่ดิน (ผอ.สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้แทน)		<u>๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.</u> ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารในส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาค <u>๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.</u> แนวทางการจัดหาคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์เพื่อใช้ในสำนักงานที่ดิน (ผอ.สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้แทน)	

วัน /เดือน/ ปี	๐๖.๐๐-๐๗.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๘.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.
วันจันทร์ที่ ๒๘ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	ระบบคอมพิวเตอร์ในสำนักงานที่ดินจำลอง (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (ผอ.สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้แทน)	รับประทานอาหารกลางวัน	ระบบคอมพิวเตอร์ในสำนักงานที่ดินจำลอง (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (ผอ.สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้แทน)	
วันอังคารที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	ระบบคอมพิวเตอร์ในสำนักงานที่ดินจำลอง (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (ผอ.สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้แทน)		ระบบคอมพิวเตอร์ในสำนักงานที่ดินจำลอง (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (ผอ.สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้แทน)	
วันพุธที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗	กิจกรรมออกกำลังกาย	<u>๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.</u> การใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ระบบรายงานผลในสำนักงานที่ดิน (MIS) และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (ผอ.สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้แทน)		<u>๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.</u> การใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ระบบรายงานผลในสำนักงานที่ดิน (MIS) และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ) (ผอ.สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้แทน)	<u>๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.</u> - มอบวุฒิบัตร - พิธีปิดการศึกษาอบรม

*** หมายเหตุ

พักรับประทานอาหารว่าง : ภาคเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

การแต่งกาย : สุภาพบุรุษ - เครื่องแบบข้าราชการสี kaki (พิธีปิด)

- เสื้อเชิ้ตแขนยาว ผูกเนคไท

: สุภาพสตรี - เครื่องแบบข้าราชการสี kaki (พิธีปิด)